

प्रेषक,

डा० उमाकान्त पंवार,
सचिव
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

महानिदेशक,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,
उत्तराखण्ड, देहरादून ।

चिकित्सा अनुभाग-4

देहरादून: दिनांक: 24 जनवरी, 2011

विषय :- उत्तराखण्ड हैल्थ स्मार्ट कार्ड (नकद रहित) योजना को क्रियान्वित किये जाने हेतु स्मार्ट कार्ड प्रकोष्ठ एवं उसके ढांचे का गठन किये जाने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक राजकीय कर्मचारियों एवं पेशनर्स हेतु हैल्थ स्मार्ट कार्ड (नकद रहित) योजना लागू करने के सम्बन्ध में उत्तराखण्ड शासन और M/s MD, India Health Care Services (TPA) Private Ltd. पूणे के मध्य दिनांक 01.10.2010 को हस्ताक्षरित अनुबन्ध के प्राविधानानुसार उत्तराखण्ड हैल्थ स्मार्ट कार्ड (नकद रहित) योजनान्तर्गत कार्यदायी संस्था द्वारा चयनित सरकारी/गैर सरकारी चिकित्सालयों को चिकित्सा प्रतिपूर्ति संबंधी बिलों के भुगतान की प्रक्रिया पूर्ण किये जाने हेतु महानिदेशक, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड, देहरादून के नियंत्रणाधीन स्मार्ट कार्ड प्रकोष्ठ तथा प्रकोष्ठ के ढांचे का गठन निम्नवत किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र०सं०	पद का नाम	संख्या	तैनाती का प्रकार
1	वित्त नियंत्रक, अध्यक्ष/ प्रकोष्ठ प्रभारी	1	उक्त पद विभागीय संरचनात्मक ढांचे में पूर्व से ही स्वीकृत है, उक्त पदों पर कार्यरत कर्मिकों से ही हैल्थ स्मार्ट कार्ड प्रकोष्ठ का कार्य लिया जायेगा।
2	वित्त अधिकारी/सहायक लेखा अधिकारी	1	
3	संयुक्त निदेशक, (पी०एम०एच०एस० संवर्ग)	1	
4.	लेखाकार (Manager Accounts)	02	उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 में निहित प्राविधानों के अंतर्गत सेवाएं आउटसोर्स के आधार पर तैनाती की जायेगी।
5.	कम्प्यूटर आपरेटर	02	
6.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	01	

2- कम संख्या 4 से 6 तक के कर्मियों की व्यवस्था सेवाएं आउटसोर्स के आधार की जायेंगी तथा उनकी तैनाती किये जाते समय निम्न योग्यताओं को ध्यान में रखा जायेगा-

(1) लेखाकार (Manager Accounts) की न्यूनतम योग्यता बी०कॉम होनी चाहिए।
एम०कॉम तथा एम०बी०ए० फाईनेन्स अधिमान्य अर्हता के रूप में अंकित की जायेंगी।

- (2) कम्प्यूटर आपरेटर की न्यूनतम योग्यता स्नातक तथा एक वर्ष का कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा होना चाहिये।
- (3) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की योग्यता न्यूनतम कक्षा आठ उत्तीर्ण होनी चाहिए।
- (4) लेखाकार (Manager Accounts) एवं कम्प्यूटर आपरेटर की सेवाएँ आवश्यकतानुसार ही प्राप्त की जायेगी।

3— हैल्थ स्मार्ट कार्ड (नकद रहित) योजनान्तर्गत गठित प्रकोष्ठ में कार्यरत कार्मिकों के कार्यों एवं दायित्वों का निर्धारण निम्नवत किया जाता है—

- (1) **वित्त नियंत्रक**— कार्यदायी संस्था के माध्यम से प्रस्तुत दावों (claim) का भुगतान, वित्त विभाग, निदेशक कोषागार/कोषागार से समन्वय, वित्त एवं लेखा सम्बन्धी निर्णयन एवं प्रबंधन।
- (2) **वित्त अधिकारी/सहायक लेखाधिकारी**—संयुक्त निदेशक द्वारा अग्रसारित देयकों का परीक्षण, लेखा सम्बन्धी कार्यों का पर्यवेक्षण, AG/Audit से संबंधित कार्य, कोषागार/बैंक से संबंधित कार्यों की देखरेख, पी0एल0ए0 राजस्व बजट तथा लेखा सम्बन्धी उत्तदायित्व।
- (3) **संयुक्त निदेशक**— देयकों का प्रचलित नियमों के अंतर्गत तकनीकी परीक्षण तथा अग्रसारण, अनुबन्धित चिकित्सालयों का निरीक्षण एवं सामान्य प्रशासन से संबंधित समस्त उत्तदायित्व।
- (4) **लेखाकार (लेखा प्रबन्धक)** —लेखों का रख-रखाव यथा—रोजानामचा, लेजर, कैश बुक, M/s MD India Health Care Services (TPA) Pvt. Ltd. पूणे द्वारा प्रस्तुत बिलों का नियमानुसार परीक्षण, अन्तिम लेखों की तैयारी, कोषागार में बिल प्रस्तुत कर भुगतान प्राप्त करना, उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं वित्तीय प्रगति प्रस्तुत करना एवं राजस्व प्राप्तियों का अभिलेखीकरण।
- (5) **कम्प्यूटर आपरेटर**— डायरीकरण एवं सूचीबद्ध करना, अभिलेखों का रख-रखाव /अभिलेखीकरण, डाटा एन्ट्री, आवर्ती रिपोर्ट की तैयारी, कार्यालय सहायक सम्बन्धी समस्त कार्य एवं योजनान्तर्गत सम्मिलित कार्मिकों/पेंशनरों के सम्बन्ध में सूचनाओं का संकलन।

4— हैल्थ स्मार्ट कार्ड (नकद रहित) योजनान्तर्गत कार्यदायी संस्था द्वारा चयनित सरकारी/गैर सरकारी चिकित्सालयों को चिकित्सा प्रतिपूर्ति संबंधी बिलों के भुगतान की प्रक्रिया का सम्पादन निम्नानुसार किया जायेगा—

- (1) कार्यदायी संस्था द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिलों को अनुबंध की शर्तानुसार सत्यापित/प्रमाणित कर चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिलों के भुगतान हेतु महानिदेशक चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण के अधीन गठित स्मार्ट कार्ड प्रकोष्ठ के अधीन प्रस्तुत किया जायेगा।
- (2) चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिलों को प्रकोष्ठ में तैनात आउटसोर्स कार्मिकों द्वारा सम्यक रूप से जाँच एवं परीक्षण के उपरान्त संयुक्त निदेशक (पी.एम.एच.एस.) को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (3) संयुक्त निदेशक (पी.एम.एच.एस.) द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिलों की जांच कर वित्त अधिकारी/सहायक लेखा अधिकारी के माध्यम से वित्त नियंत्रक को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (4) वित्त नियंत्रक द्वारा गहन परीक्षणोपरान्त एवं प्रदान की गई संस्तुति के क्रम में महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण के अनुमोदन के उपरान्त ही कार्यदायी संस्था को भुगतान किया जा सकेगा।

5— इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय अनुदान संख्या-12 के लेखाशीर्षक 2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य-01 शहरी स्वास्थ्य सेवायें-पाश्चात्य चिकित्सा पद्धति, 001-निदेशक तथा प्रशासन-05 चिकित्सा प्रतिपूर्ति हेतु स्मार्ट कार्य का प्रबन्धन-42-अन्य व्यय के नामें डाला जायेगा।

6— यह आदेश वित्त विभाग के अशा0संख्या-529(P)/वित्त(व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/2011 दिनांक 20 जनवरी, 2011 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,
(डा० उमाकान्त पंवार)
सचिव।

संख्या- 59(1) /XXVIII-4-2010-04/2010 तददिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्रीजी, उत्तराखण्ड।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
5. मण्डलायुक्त कुमाऊं/गढ़वाल पौड़ी/नैनीताल।
6. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. निदेशक, कोषागार, उत्तराखण्ड।
9. निदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
10. मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी देहरादून।
11. वित्त नियंत्रक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड, देहरादून।
12. आहरण-वितरण अधिकारी, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण उत्तराखण्ड, देहरादून।
13. डा०अतुल अरोरा, प्रभारी उत्तर क्षेत्र Ms. MD India Health Care Services (TPA) Pvt. Ltd पूणे।
14. प्रोजेक्ट मैनेजर, Ms. MD India Health Care Services (TPA) Pvt. Ltd पूणे।
15. वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/नियोजन विभाग/चिकित्सा अनुभाग-5 उत्तराखण्ड शासन।
16. निदेशक, एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड।
17. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(ओमकार सिंह)
अनु सचिव